

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий А.В.Мушкина
МДОУ г. Горловки № 52 «ЗВЕЗДОЧКА»
Приказ от 01.10.2019 г. № 56



**Порядок приема детей
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
города Горловки «Ясли-сад № 52 «ЗВЕЗДОЧКА»
комбинированного типа**

1. Настоящий Порядок приема детей в МДОУ г. Горловки № 52 «ЗВЕЗДОЧКА» (далее - МДОУ) определяет правила приема граждан Донецкой Народной Республики в МДОУ г. Горловки № 52 «ЗВЕЗДОЧКА» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - дошкольное образовательное учреждение).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.
3. Правила приема в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. В приеме в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Горловка.
5. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
6. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. **В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от полутора лет.** В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МДОУ, предусмотренном п.17 настоящего Порядка. Родители имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МДОУ с момента исполнения ребенку 1 года»
7. Управление образования администрации города Горловка проводит регистрацию, учет обращений граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, о приеме детей в дошкольное образовательное учреждение и выдает направление в конкретное дошкольное образовательное учреждение.
8. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании:

УТВЕРЖДАЮ : А.В.Мухича
Заведующий
МДОУ г. Горловки № 52 «ЗВЕЗДОЧКА»
Приказ от 09.01.2020 № 9



**Порядок приема детей
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
города Горловки «Ясли-сад № 52 «ЗВЕЗДОЧКА»
комбинированного типа**

1. Настоящий Порядок приема детей в МДОУ г. Горловки № 52 «ЗВЕЗДОЧКА» (далее - МДОУ) определяет правила приема граждан Донецкой Народной Республики в МДОУ г. Горловки № 52 «ЗВЕЗДОЧКА» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - дошкольное образовательное учреждение).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.
3. Правила приема в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. В приеме в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Горловка.
5. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
6. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. **В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от полутора лет.** В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МДОУ, предусмотренном п.17 настоящего Порядка. Родители имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МДОУ с момента исполнения ребенку 1 года»
7. Управление образования администрации города Горловка проводит регистрацию, учет обращений граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, о приеме детей в дошкольное образовательное учреждение и выдает направление в конкретное дошкольное образовательное учреждение.
8. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании:

- заявления,
- направления Управления образования администрации города Горловка,
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), либо установленного действующим законодательством документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, подтверждающего законность пребывания на территории Донецкой Народной Республики,
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, справки участкового врача об эпидемиологическом окружении,
- свидетельства о рождении ребенка.

МДОУ может осуществлять прием указанного заявления и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде или на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольного образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольного образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, могут быть поставлены на очередь в данное МДОУ на общих основаниях.

14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, заключается Договор между МДОУ и родителями (законными представителями).

15. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде или официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

17. Формирование очередности проводится заведующим МДОУ и оформляется в Журнале формирования очередности.

17.1. При постановке ребенка на очередь родители (законные представители) обязаны:

17.1.1. предъявить документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, для законных представителей – документ, подтверждающий статус законного представителя;

17.1.2. проверить и подтвердить личной подписью правильность внесенных в журнал персональных данных;

17.1.3. не позднее чем за один месяц до заявленной даты подтвердить желание на получение места в МДОУ;

17.2. При постановке ребенка на очередь заведующий МДОУ обязан:

17.2.1. ознакомить родителей (законных представителей) с требованиями настоящего Порядка;

17.2.2. внести в Журнал формирования очередности достоверные сведения на основании предъявленных родителями (законными представителями) документов;

17.2.3. информировать в письменном виде с подписью и печатью заведующего МДОУ Управление образования администрации города Горловки о наличии свободных мест в учреждении и количестве поставленных детей на очередь по возрастам, регулярно, до 1 числа каждого месяца.

17.2.4. основанием для снятия с учета являются: зачисление ребенка в МДОУ, невыполнение требований п.п. 17.1, п. 17 настоящего Порядка.